工事関係提出書類チェックリスト（建築系）２／２

（建築・機械・電気等）　　（H27.4. 1.適用）

着工前	施工中	完成時	チェック	書類名	適要	様式等	関連条文等
				工事内訳明細書	部分払い等がある場合（原議に綴る）		市契約規則第37条、契約約款第3条、県仕様書7-568
○	○	○		工事打合せ簿	打合せのつど2部作成し、各々保管する	工事必携（契約・仕様編）7-563 （別記様式第1号）	
				工事打合せ簿	上記の整理票	様式－A	
○	○			現地調査報告書	設計図書と差異を生じた場合は監督員の指示を受ける	打合せ書で提出	参考　工事必携（契約・仕様編）7-76（1-1-1-38）
○				施工計画書	工事関係提出書類チェックリスト1/2の参照 （工事着手前に提出）	打合せ書で提出	工事必携（契約・仕様編）7-58（1-1-1-4）、7-580～587
				（計画工程表）		工事必携（監理・検査編）5-3 （様式－1）	月別工事工程報告書を施工計画に変更し計画書とする
				（残土処理計画書）		様式－B	
				（産廃処理計画書）		様式－C	
		○		（COBRISの登録）	登録→登録内容確認→登録証明書の添付	建設副産物情報交換システムへの登録	工事必携（契約・仕様編）7-64（1-1-1-18）
	○			変更施工計画書	別紙参照（1/2） （該当項目に変更が生じた場合、そのつど提出）	打合せ書で提出	工事必携（契約・仕様編）7-59（1-1-1-4の3）
○	○	○		施工体制チェックリスト関係	課長（係長）、監督員が作成（原議に綴る）	施工体制チェックリスト表	市適正化要綱第6条
○	○			**施工状況報告**　①施工状況報告書	契約締結後、速やかに提出（原議に綴る） また、変更が生じたならば、速やかに変更届書を提出 （適正化要綱（様式第6号））	適正化要綱（様式第1.4号）	市適正化要綱第3、4条
				②施工体制台帳の写し		適正化要綱（様式第2号）	市適正化要綱第3、4条
				③施工体系図の写し		適正化要綱（様式第3号）	市適正化要綱第3、4条
				④下請契約書（再下請け通知書）の写し			市適正化要綱第3、4条
○	○	○		工事カルテ受領書の写し （登録確認データ含む）	500～2500万円（受注・訂正時）、2500万円以上（受注・変更・完成・訂正時）、監督員の事前確認を受け10日以内登録（土日祝日除く）	打合せ書で工事カルテ受領書の写しを提出	工事必携（契約・仕様編）7-59（1-1-1-5）
○				保安施設設置完了の確認 道路使用許可書の写しの提出	道路使用許可書（別紙も含む）の写し、道路使用許可標示板の写真（段階確認）、保安施設の配置写真（段階確認）	様式－D（廃止）	・段階確認で確認すること（工事写真には、全景とアップの写真） ・保安施設関係資料の提出
		○		工事看板類の確認 ①建設業許可標識（許可を受けている業者全て） ②労災保険関係成立票 ③緊急連絡表 ④施工台帳作成に係る現場への掲示 ⑤施工体系図 ⑥建設業退職金共済制度	掲示された工事看板類は、全景とアップの写真を段階確認の写真として提出 ・公衆の見やすい場所に掲示→ ① ・工事関係者への掲示　→ ②・④・⑥ ・公衆・工事関係者への掲示→ ③・⑤	様式－E（廃止）	①建設業法40条 ②労働者災害補償保険法施工規則第49条 ③土木工事安全施工技術指針　4節の（5） ④建設業法施行規則第14条の3 ⑤建設業法第24条の7-（4） ⑥「建退共制度改善方策について」（平成11年3月18日労働省、建設省、建退共本部）
○				建設業退職金共済制度の掛金収納書	1,000万円以上、1ヶ月以内提出（原議に綴る）	様式－F	市工事等入札契約事務取り扱要領第17条
○				建設発生土搬出のお知らせ	搬出土が100m3以上搬出する工事については、情報提供を必要とする搬出先市町村に情報提供を行う。	工事必携（契約・仕様編）7-578 （別記様式第12号）	工事必携（7-578）　別表1（情報提供の必要性の有無）
○	○			段階確認表（材料確認含む）	写真添付、確認データがあれば添付	工事必携（契約・仕様編）7-574 （別記様式第7号）様式K・L・M	市工事監督要領（監督業務）、 工事必携（契約・仕様編）7-143（3-1-1-6）、7-112（第2節）
		○		工事写真	・工事写真は、電子媒体とし、工事完成時に2部提出する ・写真の有効画素数は、100万画素程度を標準とする	工事必携（監理・検査編） 群馬県土木工事写真管理要領	工事必携（監理・検査編）8-1から8-77
		○		出来形管理	竣工図、出荷証明書、総括表等		国仕様書1.7.2
	○	○		品質管理	管理表・管理図・管理写真等　各種試験成績報告書、使用材料の品質管理		国仕様書1.3.6
○		○		品質証明書	設計図書に定める品質及び性能を有することの証明資料		国仕様書1.4.2

着工前	施工中	完成時	チェック	書類名	適要	様式等	関連条文等
○	○			材料使用報告書（承認申請書）	資材一覧表、カタログ・試験表、安全データーシート等添付、納入仕様書	打合せ書で提出	国仕様書1.4.2
				（工事用材料検査願）	設計図書で検査を指定した材料	工事必携（監理・検査編）1-8 別記様式第2号	国仕様書1.4.4
		○		安全教育訓練等報告書	概要、現況写真	工事必携（契約・仕様編）7-576 （別記様式第9号）	工事必携（契約・仕様編）7-67（1-1-1-26）
		○		交通整理人員配置報告書	人員配置図、状況写真、人員集計表、実施証明資料		
		○		社内基準検査報告書	検査資料、写真、管理表（施工中含む）		施工計画で自社監理を記載すること
		○		残土処理報告書	運搬経路、写真、その他必要書類	様式－G	
		○		建設廃棄物処理報告書	運搬経路図、写真、集計表、処理伝票の（E票）の提示、処理委託契約書の写し、収集運搬業許可証の写し（**下請の場合**） ＊廃棄物ごと作成（As，Co，木材、他）また、全ての産廃物に対しﾏﾆﾌｪｽﾄを義務化する	様式－H	国仕様書1.3.8 工事必携（契約・仕様編）7-64 1-1-1-18 建設副産物
		○		再資源化等報告書	**（解体80m2、新増築500m2、修繕・模様替え1億円）以上が該当**、特定建設資材（コンクリート及び鉄からなる建設資材、コンクリート、アスファルト・コンクレート、木材）	様式－I	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項
		○		建設副産物実態調査（COBRIS）	100万円以上の工事全て（登録証明書、実施書）		工事必携（契約・仕様編）7-64（1-1-1-18）
○		○		工事特性・創意工夫・社会性等実施状況報告書	①事前に計画書を作成し提出 ②実施状況報告書を作成し提出 （評価の場合は原議に綴る）	打合せ書で提出 様式1or様式2、様式3	様式1（土木用）、様式2（営繕用）、様式3（説明資料）
	○			実施工程表（月間、週間及び月別工事工程報告書）	・設計金額2000万円以上（建築工事・建築設備工事は、設計金額500万円以上） ・所属長に報告	工事必携（監理・検査編） 様式－１	国仕様書1.2.1 工事必携（監理・検査編）5-3～6
	○			休日・夜間作業届け	その都度提出	様式－J 様式-N	工事必携（契約・仕様編）7-76（1-1-1-37）
	○			工事事故報告書	発生後速やかに提出	工事必携（契約・仕様編）7-575（別記様式第８号	工事必携（契約・仕様編）7-69（1-1-1-29）
○	○			各種資格者免許写し	追加、変更が生じた場合は変更届を提出		国仕様書1.3.2～4. 1.5.3
○	○			材料メーカーリスト	〃		
○				設計図コピー製本			
○				仮設計画図			
○				各種施工図・総合図・製作図・承認図等			
		○		各種保証書	防水保証書、サッシ性能保証書等		
		○		保険証書及び鍵等	工事保険証書等の写し		
		○		その他図面関係	完成図、保全関係書類、機器取扱説明書等		
				その他、監督員が指示した書類等	・支給品清算書 『工事必携（契約・仕様編）7-572（別記様式第5号）』 ・発生品引渡書 『工事必携（契約・仕様編）7-573（別記様式第6号）』 ・関係官庁協議資料、近隣協議資料 など		
				＜参考＞監督員への提示書類等	・使用機械等の点検整備の記録 ・山留め、仮締め切り等についての点検管理の記録 ・防災防止（工事安全）協議会等の活動記録 ・店社パトロール記録 ・安全巡視、TBM、KY活動の記録 ・新規入場者教育の記録 ・再生資源利用計画(実施)書、再生資源利用促進計画(実施)書 など		
業務の負担軽減				CALS/EC情報共有による工事打合せ書等の電子化の推進			【負担軽減】 利用環境が整備され、発注者と受注者が合意した工事について、工事書類の電子化 を図り、紙媒体の提出を削減する。

＊ 1．処理提出について「変更や追加等」があれば、提出回数は多くなります。
＊ 2．工事内容により項目を加除してください。また、様式等については、監督員(請負者)と事前協議してください。